

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลดอน  
อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกรอบที่กำหนด

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้เห็นชอบแผนอัตรากำลังดังกล่าวแล้ว จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

(นายทักษิณ ปุຍุขุมผล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอน มีส่วนราชการดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๕) กองสวัสดิการสังคม

๒.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการ (๑) - (๕) มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ (๖) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่า โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

(นายทักษิณ ปุຍุมผล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอน



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

### เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดอน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล”
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลดอน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการ และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก
๔. ให้มีการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอน ดังนี้

#### (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

/๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน.....

๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๒) กองคลัง (๐๔)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหางานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งานดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๓ งานพัฒนารายได้

(๓) กองช่าง (๐๕)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคางานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานสำรวจและออกแบบ

๓.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ

/จारीตประเพณี ....

จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุน เพื่อศึกษา งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัด สถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

(๕) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรฐานการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการ สังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งาน พัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัด สวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมองงานสงเคราะห์เด็กและ เยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้าย ร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจิตวิทยา งาน จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๕.๑ งานสวัสดิการสังคม

๕.๒ งานพัฒนาชุมชน

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษา พัก และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว

/ทางแก้ไข...

ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔



(นายทกษิณ ปิยชุมผล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอน

เดิมองค์การบริหารส่วนตำบลดอน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาแล้ว เห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณมากพอ ก็อาจจะพิจารณาจัดตั้งเป็นส่วน/กอง จำนวน ๕ กอง ได้แก่ สำนักปลัด อบต. , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณากำหนดโครงสร้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนด ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลดอน จึงได้กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในเพิ่มขึ้น

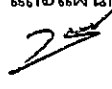
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li><li>- งานเลือกตั้ง</li><li>- งานตรวจสอบภายใน</li><li>- งานกิจการสภา</li><li>- งานกฎหมาย</li><li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li><li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li></ul> <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานการเจ้าหน้าที่</li><li>- งานสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง</li><li>- ฯลฯ</li></ul> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li><li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li><li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p>๑.๔ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อบต.</li><li>- ฯลฯ</li></ul>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>	<p>(เปลี่ยนชื่อ)</p> <p>(เปลี่ยนชื่อ)</p>





โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการจัดบริการทางการศึกษา</li> <li>- งานวิเคราะห์/แนะแนวการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูลทางการศึกษา</li> <li>- งานอบรม/สัมมนาทางการศึกษา</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและกีฬา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมทางศาสนา และวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p>๕.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/คนพิการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานสุสานและฌาปนสถาน</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและการเกษตร</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>๕.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> </ul>	<p>๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๕.กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๒ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>(เปลี่ยนชื่อ)</p> <p>(เปลี่ยนชื่อ)</p> <p>(เปลี่ยนชื่อ)</p> <p>(เปลี่ยนชื่อ)</p> <p>(กำหนดงาน/ตำแหน่งเพิ่มเติม)</p>

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหาร



ส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๑.งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานธุรการ
- งานสารบรรณกลาง
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสารทั่วไป
- งานรัฐพิธี
- งานรักษาความสะอาด
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานการประชุมต่าง ๆ
- งานกิจการสภา
- งานเลือกตั้งและข้อมูลทะเบียนการเลือกตั้ง
- งานส่งเสริมสนับสนุนความรู้และวิชาการสมาชิกสภา
- งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาและข้อมูลสารสนเทศ
- งานสาธารณสุข
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกฎหมายและคดี
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด

๒.งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- งานทะเบียนประวัติ และงานระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูส่วน

ตำบลและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

- งานอัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคลหรือได้รับมอบหมาย

๓.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการและเผยแพร่วิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี

- งานติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานบริการข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์
- งานการจัดทำประชาคมเพื่อจัดทำแผน
- งานบันทึกข้อมูลระบบ e-plan, INFO
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

#### ๑.งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดเก็บรักษาฎีกาและเอกสารทางการเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

#### ๒.งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ
- งานทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์
- งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ
- งานเก็บรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

#### ๓.งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษี
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานจัดเก็บภาษีและรายได้ต่าง ๆ

๗๕

- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

กองช่าง มีมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานงบประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟฟ้าสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับงานประปา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑.งานสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจ เก็บข้อมูลเพื่อการออกแบบ
- งานออกแบบอาคาร งานทาง และงานสะพาน
- งานประเมินราคา
- งานสำรวจแผนที่
- งานแผนที่ภาษี
- งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้าง บูรณะ ปรับปรุงซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ และโครงการที่เกี่ยวข้อง
- งานคำนวณ งบประมาณราคางานก่อสร้าง และจัดทำราคากลาง
- งานควบคุมก่อสร้างอาคาร
- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานวางแผนโครงการสาธารณูปโภค
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานช่วยเหลือและสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการ

25

ด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานกีฬาและนันทนาการ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเกี่ยวกับการกำหนดงานบริหารการศึกษา
- งานแผนงานและวิชาการด้านการศึกษา
- งานประสานสนับสนุนโรงเรียนประถมในพื้นที่
- งานพัฒนาผู้ดูแลเด็ก
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานการสร้างหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน
- งานข้อมูลทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- งานการส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนากีฬาและนันทนาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม

ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรฐานการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมองงานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินั้นไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการ โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

25

๕.๑ งานสวัสดิการสังคม

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ/คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานพัฒนาชุมชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานสุสานและฌาปนสถาน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมอาชีพและการเกษตร
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็ก
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน คือ

๑. งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับเงิน

การจ่ายเงินทุกประเภท

- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน
- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

2

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคอน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลคอน

องค์การบริหารส่วนตำบลคอน ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ และตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ การนี้องค์การบริหารส่วนตำบลคอน จึงแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามกรอบอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๒๘ อัตรา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูมีนครองตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑๘ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๕ อัตรา มีจำนวนพนักงานจ้างจำนวน ๔ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา) มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานห้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของส่วนราชการทั้ง ๕ กอง และมีรองปลัด อบต.เป็นผู้ดูแลการปฏิบัติงานของแต่ละกอง รองจากปลัด อบต. โดยสามารถแบ่งส่วนราชการ ต่าง ๆ ได้ดังนี้

- ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
- ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
- สำนักปลัด อบต. (๐๑) ประกอบด้วย
- ๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
- ๔. นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
- ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
- ๖. เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
- พนักงานจ้างภารกิจ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้
- ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒
- ๘. พนักงานขับรถยนต์ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓

กองคลัง (๐๔) ประกอบด้วย

- ๙. ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
- ๑๐. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑
- ๑๑. เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
- ๑๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

พนักงานจ้างภารกิจ กองคลัง ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- ๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒
- ๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๓

กองช่าง (๐๕) ประกอบด้วย

- ๑๕. ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
- ๑๖. นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑

25



๑๗. นายช่างโยธา

เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒

พนักงานจ้างประเภทภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑๘. ผู้ช่วยนายช่างโยธา

เลขที่ตำแหน่ง. ๓๐๕-๐๐๑

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ประกอบด้วย

๑๙. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

๒๐. นักวิชาการศึกษา

เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

๒๑. เจ้าพนักงานธุรการ

เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒

๒๒. ครูผู้ดูแลเด็ก

เลขที่ตำแหน่ง ๙๔-๒-๐๐๒๗

๒๓. ครูผู้ดูแลเด็ก

เลขที่ตำแหน่ง ๙๔-๒-๐๐๘๓

๒๔. ครูผู้ดูแลเด็ก

เลขที่ตำแหน่ง ๙๔-๒-๐๐๘๔

กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ประกอบด้วย

๒๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑

๒๖. นักพัฒนาชุมชน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) ประกอบด้วย

๒๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

29

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลดอน อำเภอดอนเจดีย์ จังหวัดปัตตานี  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด (๑๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงานปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้ บัญชี กสท.
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้ บัญชี กสท.
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	อุทธรณ์จากกรม
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเห็น ตามมติคณะ โรงเรียน
รวมทั้งสิ้น	๒๖	๒๗	๒๗	๒๗	-	-	-	

23

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) นำกรอบอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๕ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งมีนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตร

คนละ ๑ ชั้นของอัตรากำลังเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก

(อัตรากำลังเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด+เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณ จำนวน ๑๒ เดือน

(๑) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑)+(๒)+(๓)

(๒) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๓) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตร่าไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๔) คิดจาก (๕)+(๖)

(๕) คิดจาก (๗)คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

25

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

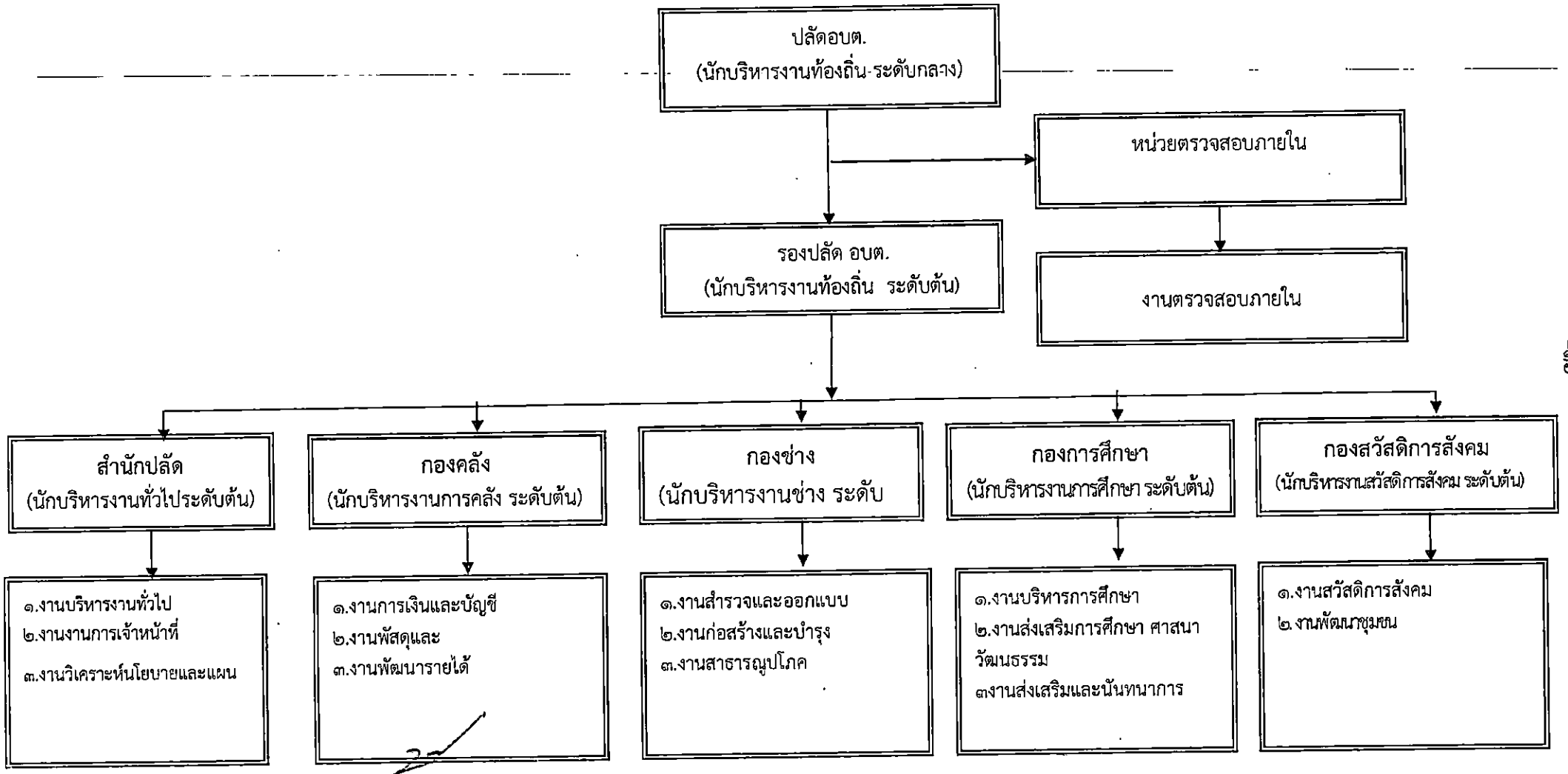
การวิเคราะห์กำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐	๗๖๕,๙๖๐	๔๔,๙๓๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๒๐,๒๔๐	๓๕,๒๒๐
<b>ค้ำนักปลัด อบต.(๑๑)</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๑๗,๕๗๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๒๔,๒๗๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๒,๓๕๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๓๑๖	๑๘๖,๕๑๖	๑๙๓,๙๑๖	๑๔,๓๖๓
๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๔๘,๑๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๑๔๐	๑๖๐,๓๘๐	๑๖๖,๘๖๐	๑๒,๓๕๕
<b>กองคลัง (๑๔)</b>																			
๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๓๖,๓๑๐
๑๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๒๕,๖๖๐
๑๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๕๖,๙๘๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๓๔๖	๑๖๙,๙๘๖	๑๗๖,๗๘๖	๑๓,๐๘๓
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๕๖,๙๘๖	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๓๔๖	๑๖๙,๙๘๖	๑๗๖,๗๘๖	๑๓,๐๘๓
<b>กองช่าง (๑๕)</b>																			
๑๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๕,๗๖๐	๓๓๑,๑๒๐	๒๔,๔๙๐
๑๖	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๗๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๗,๒๔๐	๓๙๙,๗๒๐	๔๑๓,๑๖๐	๓๑,๒๖๐
๑๗	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๙)</b>																			
๑๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๓๐,๗๙๐
๒๐	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๑๕,๐๖๐
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๕,๒๒๐	๑๗๑,๒๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๓,๒๓๐

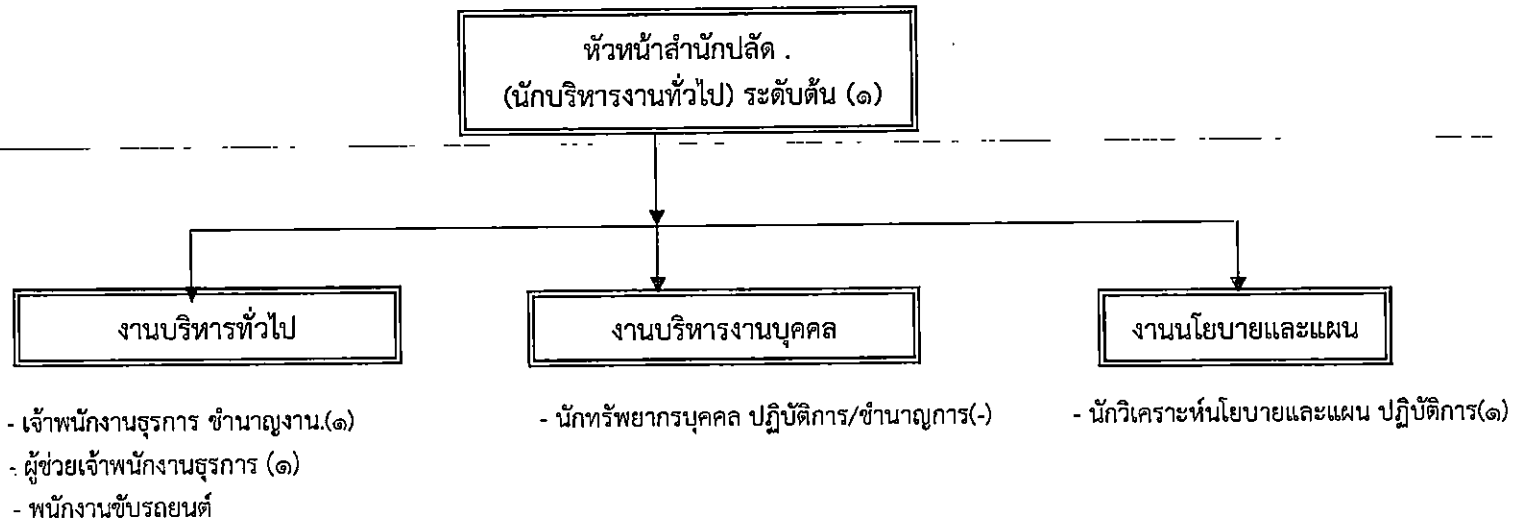
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๒	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)		๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๔๐	๒๙๗,๓๖๐	๓๑๕,๒๔๐	๓๓๔,๒๐๐	๒๓,๓๗๐
๒๓	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)		๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๔๐	๒๙๗,๓๖๐	๓๑๕,๒๔๐	๓๓๕,๒๐๐	๒๓,๓๗๐
๒๔	ครู (อุดหนุนจากรัฐ)		๑	๑	๑๙๘,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๒๓,๔๔๐	๒๓๖,๘๘๐	๑๖,๕๖๐
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																		
๒๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๓๑,๓๔๐
๒๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๑๗,๒๙๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																		
๒๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(กำหนดเพิ่ม)
(๕)	รวม		๒๗	๒๒	๔๙๐,๐๐๐		๒๗	๒๗	๒๗	๑	-	-	๖๒๙,๖๔๐	๒๙๗,๗๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๘,๓๖๙,๒๖๘	๘,๖๖๗,๒๒๘	๘,๙๘๕,๒๖๘	๔๙๔,๓๘๔
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๒๕๕,๓๙๐	๑,๓๐๐,๐๘๔	๑,๓๔๗,๗๙๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๖๒๔,๖๕๘	๙,๙๖๗,๓๑๒	๑๐,๓๓๓,๐๕๘	
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๑.๐๕	๓๐.๖๒	๓๐.๒๓	

ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๓๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท  
 ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๓๒,๕๕๐,๐๐๐ บาท  
 ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๓๔,๑๗๗,๕๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



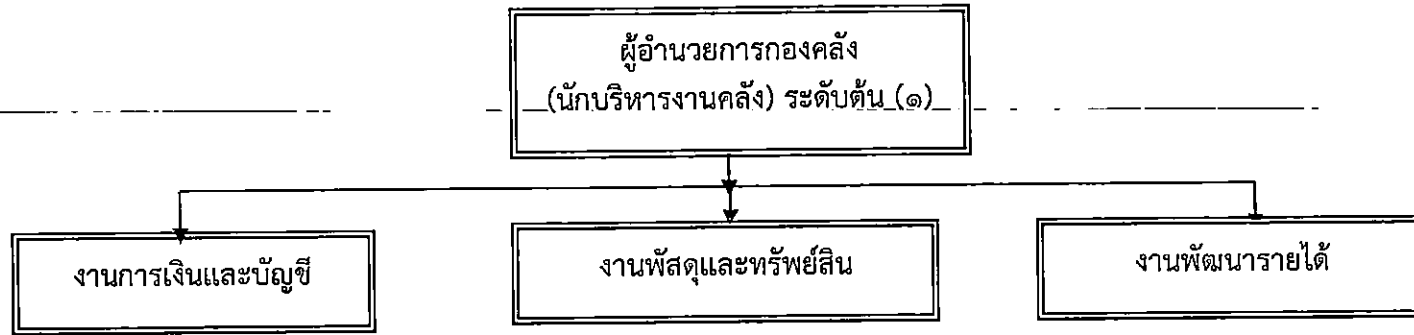
โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



ประเภท ตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ขพ)	วิชาการ (ขก)	วิชาการ (ปก)	ทั่วไป (อส)	ทั่วไป (ขง)	ทั่วไป (ปง)	พจน.จ้าง ภารกิจ	พจน. จ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	23	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	๒	-	๕



โครงสร้างกองคลัง



- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (-)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

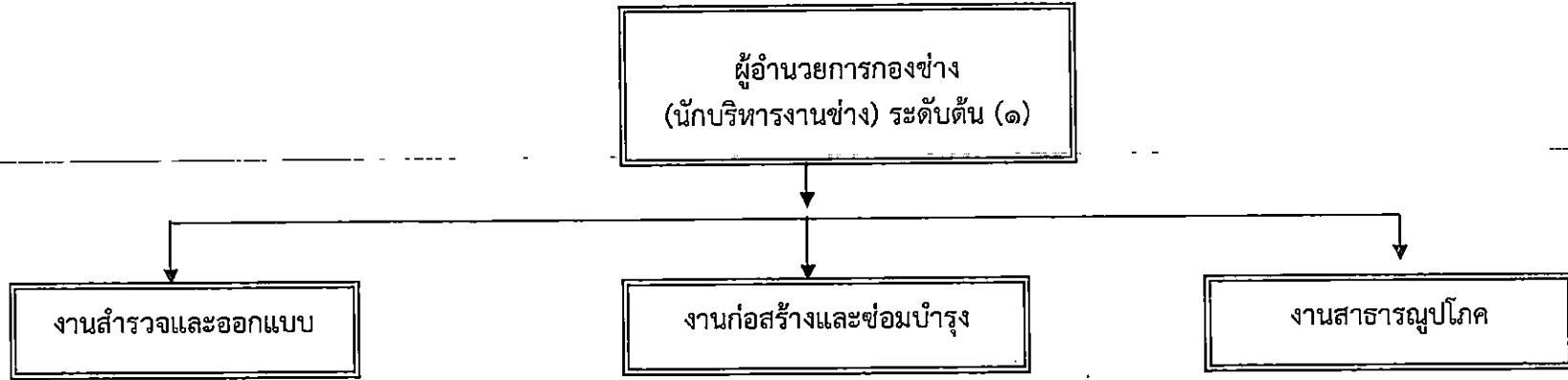
- เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน (๑)

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (-)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

๑๑

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ขพ)	วิชาการ (ขก)	วิชาการ (ปก)	ทั่วไป (อส)	ทั่วไป (ขง)	ทั่วไป (ปง)	พง.จ้าง ภารกิจ	พง. จ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	-	๒	-	๕

โครงสร้างกองช่าง



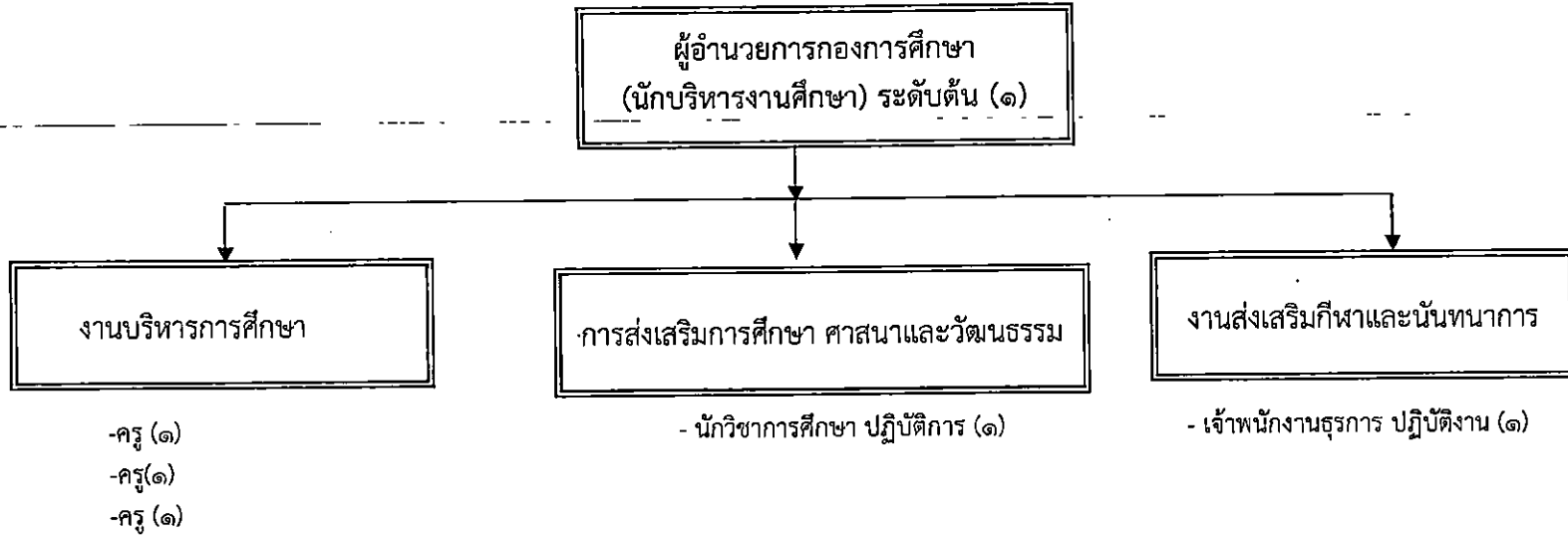
- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)

- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (-)

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พจน.จ้างตาม-ภารกิจ)(-)

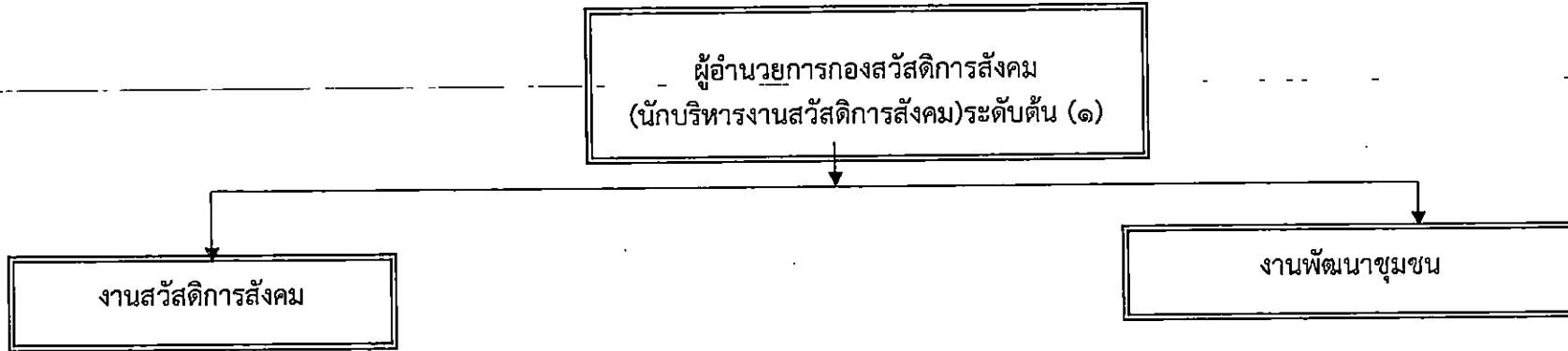
ประเภท ตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ขพ)	วิชาการ (ขก)	วิชาการ (ปก)	ทั่วไป (อส)	ทั่วไป (ขง)	ทั่วไป (ปง)	พจน.จ้าง ภารกิจ	พจน. จ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ประเภท ตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ขพ)	วิชาการ (ขก)	วิชาการ (ปก)	ทั่วไป (อส)	ทั่วไป (ขง)	ทั่วไป (ปง)	พจน.จ้าง ภารกิจ (อุดหนุนจาก รัฐ)	พจน. จ้าง ทั่วไป	ครูผู้ดูแล เด็ก (อุดหนุน จากรัฐ)	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๓	๖

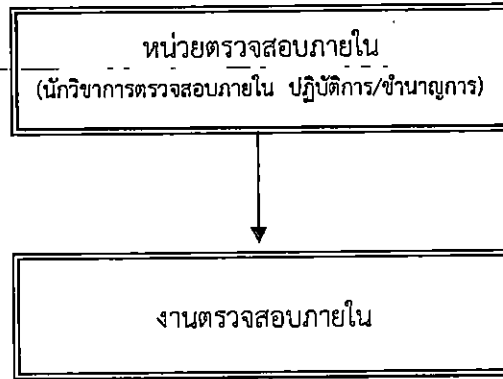
โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



-นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ(๑)

ประเภท ตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ศพ)	วิชาการ (ชก)	วิชาการ (ปก)	ทั่วไป (อส)	ทั่วไป (ชง)	ทั่วไป (ปง)	พจน.จ้าง ภารกิจ	พจน. จ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (+๑)

ประเภท ตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ขพ)	วิชาการ (ขก)	วิชาการ (ปก)	ทั่วไป (อส)	ทั่วไป (ชง)	ทั่วไป (ปง)	พจน.จ้าง ภารกิจ	พจน. จ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลคอน อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางพรอำไพ ทองมณีการ	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๐๗,๑๖๐
๒	นางสาวแววโรณี แวหะยี	รป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๖๔,๖๔๐
	สำนักปลัด อบต.			สำนักงานปลัด อบต.			สำนักงานปลัด อบต.					
๓	นางพิมพ์วิไล สรสีสม	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๑๑,๔๘๐
๔	ว่าง	ว่าง	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐
๕	นายอนัส สนิทวาทิ	รปศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๑๐,๘๔๐	๐	๐	๒๑๐,๘๔๐
๖	นางปิยะมาศ ชูเนื่อง	อนุปริญญา (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๙๑,๒๔๐	๐	๐	๒๙๑,๒๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๗	นางสาลินี ปุຍุมผล	ปวช. (พาณิชย์กรรม)	ก. ๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ก. ๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๒,๓๕๖	๐	๐	๑๗๒,๓๕๖
๘	นายณรงค์ศักดิ์ แดงเพ็ง	ปวส. (ช่างยนต์)	ก. ๐๑-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	ก. ๐๑-๐๐๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๘,๑๕๐	๐	๐	๑๔๘,๑๕๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	<b>กองคลัง</b>			<b>กองคลัง</b>			<b>กองคลัง</b>					
๙	นางสุชาดา คงประสิทธิ์	ศ.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๕,๗๐๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๗๗,๗๐๐
๑๐	ว่าง	ว่าง	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐
๑๑	นางวัชรีย์ ทิพย์เสถียร	อนุปริญญา (การบริหารธุรกิจ)	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓๐๗,๙๐๐	๐	๐	๓๐๗,๙๐๐
๑๒	ว่าง	ว่าง	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>					
๑๓	นางไซเกาะห์ ตารามะ	ปวท. (การเงินและการธนาคาร)	ภ ๐๔-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ภ ๐๔-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๖,๙๙๖	๐	๐	๑๕๖,๙๙๖
๑๔	นางพรรณลภัส รัตนนิยม	ป.ตรี (บริหารบัญชี)	ภ ๐๔-๐๐๔	ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ภ ๐๔-๐๐๔	ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๖,๙๙๖	๐	๐	๑๕๖,๙๙๖
	<b>กองช่าง</b>			<b>กองช่าง</b>			<b>กองช่าง</b>					
๑๕	นายสันตติณ มุขายี	ป.ตรี (อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต)	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๙๓,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๐	๓๓๕,๘๘๐
๑๖	นายปฐมพงษ์ จันทร์อ่อน	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓๗๕,๑๒๐	๐	๐	๓๗๕,๑๒๐
๑๗	ว่าง	ว่าง	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๙๗,๙๐๐	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>					
๑๘	ว่าง	ว่าง	ภ.๐๕-๐๐๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ภ.๐๕-๐๐๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม									
๑๙	นางสาวหนึ่งฤทัย ไหมเพ็ชร	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษ)	๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๑๑,๔๘๐
๒๐	นางสาวอริยานี มามะ (เคมี)	ศษ.ม. (เคมี)	๓๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๘๐,๗๒๐	๐	๐	๑๘๐,๗๒๐
๒๑	นางสุภาพร คุชวรรณ์ (ระบบสารสนเทศพัฒนาซอฟต์แวร์)	บธ.บ. (ระบบสารสนเทศพัฒนาซอฟต์แวร์)	๓๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง./ชง.	๓๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปง./ชง.	๑๕๘,๗๖๐	๐	๐	๑๕๘,๗๖๐
๒๒	นางสุรี จันทร์ชูเพชร (ปฐมวัย)	คป. (ปฐมวัย)	๙๔-๒-๐๐๒๗	ครู	คศ.๑	๙๔-๒-๐๐๒๗	ครู	คศ.๑	๒๘๐,๔๕๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๓	น.ส.ชอพิยะ มะมิง (ปฐมวัย)	คป. (ปฐมวัย)	๙๔-๒-๐๐๘๓	ครู	คศ.๑	๙๔-๒-๐๐๘๓	ครู	คศ.๑	๒๘๐,๔๕๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๒๔	นางรอฮานี ต่วนมีหน้า (ปฐมวัย)	คป. (ปฐมวัย)	๙๔-๒-๐๐๘๔	ครู	คศ.๑	๙๔-๒-๐๐๘๔	ครู	คศ.๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม			กองสวัสดิการสังคม									
๒๕	น.ส.วรรณมา บุตรกลัด (รัฐประศาสนศาสตร์)	รป.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๐	๔๑๘,๐๘๐
๒๖	นายวัชรินทร์ อินปาน (รัฐประศาสนศาสตร์)	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๐๗,๔๘๐	๐	๐	๒๐๗,๔๘๐
หน่วยตรวจสอบภายใน			หน่วยตรวจสอบภายใน									
๒๗	ว่าง	ว่าง				๓๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓๕๕,๓๒๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม



ภาคผนวก



ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ว ๗๕๖๕

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี  
ถนนเตชา ปน ๙๔๐๐๐

๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จำนวน ๙๖ แห่ง ได้จัดส่งร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามบัญชีโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการที่แนบมาพร้อมนี้

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัด) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ จำนวน ๙๖ แห่ง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดแล้ว ถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปในคราวเดียวกันด้วยและประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าวต่อไป และเมื่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลได้ลงนามในประกาศตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัด) แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลรายงานพร้อมจัดส่งประกาศดังกล่าวให้จังหวัดทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(ตระกูล โทธรรม)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

โทร. ๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙,๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

โทรสาร.๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

บัญชีขอความเห็นชอบการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ในการประชุม ก.อบต.จังหวัดปัตตานี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔

ลำดับที่	อบต.	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (เดิม)	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (ใหม่)	จำนวน (เดิม)			จำนวน (ใหม่)			ภาระค่าใช้จ่าย ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	หมายเหตุ
				ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
					ตามภารกิจ	ทั่วไป		ตามภารกิจ	ทั่วไป		
๑	บานา	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๕๑	๓๘	๔๔	๕๒	๓๘	๔๔	๒๔.๗๘	ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดปัตตานี เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ ธ.ค. ๒๕๖๓ ให้ อบต.ทุกแห่ง ๑) เปลี่ยนชื่อ "สำนักงานปลัด" เป็น "สำนักปลัด" ๒) กำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เพิ่มขึ้นอีก ๑ อัตรา ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๒	ตะลุโบะ	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๓	๑๖	๙	๒๔	๑๖	๙	๓๑.๒๔	- ตัดโอนตำแหน่งมาจากกองการศึกษา ๑. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ๒. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑
๓	กะมียอ	๖ กอง	๖ กอง ๑ หน่วย	๒๒	๑๒	๔	๒๓	๑๒	๔	๒๙.๔๒	
๔	คลองมานิง	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๔	๔	๗	๒๐	๔	๗	๓๑.๕๘	
๕	บาราโหม	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๐	๑๑	๒	๒๑	๑๑	๒	๓๒.๓๖	
๖	ปะกาชะรัง	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๑	๙	๔	๒๒	๙	๔	๒๔.๓๘	
๗	บาราเฮาะ	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๓	๑๓	๓	๒๔	๑๓	๓	๒๖.๖๖	- ตัดโอนตำแหน่งมาจากกองการศึกษา ไปยังสำนักปลัด อบต. ๑. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
๘	ปูยุด	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๐	๙	๑๒	๒๑	๙	๑๒	๒๔.๓๔	
๙	ตันหยงลุโละ	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๗	๙	๙	๒๘	๙	๙	๒๔.๗๑	

ลำดับที่	อบต.	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (เดิม)	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (ใหม่)	จำนวน (เดิม)			จำนวน (ใหม่)			ภาระค่าใช้จ่าย ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	หมายเหตุ
				ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
					ตามภารกิจ	ทั่วไป		ตามภารกิจ	ทั่วไป		
๑๐	เกาะมาวี	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๕	๑๓	๑๔	๒๖	๑๓	๑๔	๒๓.๙๒	
๑๑	กอลำ	๖ กอง	๖ กอง ๑ หน่วย	๒๙	๘	๕	๓๐	๘	๕	๒๙.๘๙	-ตัดโอนตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรากจากกองการศึกษา ไปสำนักปลัดอบต.
๑๒	คลองใหม่	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๑	๙	๙	๒๒	๙	๙	๒๘.๘๖	
๑๓	ปทุมดี	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๑๙	๑๕	๑๐	๒๐	๑๕	๑๐	๓๔.๑๘	
๑๔	กระโด	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๕	๑๐	๑๙	๔	๑๐	๓๐.๒๙	- ตัดโอนตำแหน่งมาจากกองการศึกษา ๑. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตร เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
๑๕	เขาดูม	๖ กอง	๖ กอง ๑ หน่วย	๔๐	๑๘	๗	๔๑	๑๘	๗	๑๙.๖๔	
๑๖	ประจัน	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๙	๑๒	๖	๒๐	๑๒	๖	๑๕.๗๔	
๑๗	ยะรัง	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๐	๑๓	๙	๒๑	๑๓	๙	๒๖.๒๒	- ตัดโอนคนจากกองช่าง ๒ อัตร ไปกองสาธารณสุข ๑. พนง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา ๓๐๕-๐๐๑ เป็น ๓ ๐๖-๐๐๒ กองสาธารณสุข ๒. คนงาน จ ๐๕-๐๐๒ เป็น จ ๐๖-๐๐๒ - ตัดโอนจากสำนักปลัด ๑ อัตร ไปกองสาธารณสุข ๑. คนงาน จ ๐๑-๐๐๓ เป็น จ ๐๖-๐๐๓
๑๘	วัด	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๕	๕	๑๑	๑๖	๕	๑๑	๒๒.๒๓	
๑๙	สะดาวา	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๕	๔	๑	๒๖	๕	๑	๑๘.๗๙	
๒๐	ระเว้ง	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๕	๗	๙	๑๖	๗	๙	๑๙.๙๒	
๒๑	สะนอ	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๙	๖	๑๓	๒๐	๖	๑๓	๒๔.๒๔	
๒๒	เกาะเปาะ	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๖	๒	๕	๑๗	๒	๕	๒๙.๖๒	
๒๓	ลิปะสะโง	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๙	๘	๑	๒๐	๘	๑	๓๒.๓๙	

ลำดับที่	อบต.	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (เดิม)	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (ใหม่)	จำนวน (เดิม)			จำนวน (ใหม่)			ภาระค่าใช้จ่าย ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	หมายเหตุ
				ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
					ตามภารกิจ	ทั่วไป		ตามภารกิจ	ทั่วไป		
๒๔	ดอนรัก	๖ กอง	๖ กอง ๑ หน่วย	๒๑	๓	๕	๒๒	๓	๕	๒๘.๗๐	- ตัดโอนตำแหน่งจากกองการศึกษาฯ ไปสำนักปลัด
											๑. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
๒๕	คลองตันหยง	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๒๒	๓	๕	๒๓	๓	๕	๒๕.๐๖	
๒๖	บางดาวา	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๒๐	๓	-	๒๑	๓	-	๒๓.๘๔	
๒๗	ท่ากำชำ	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๖	๔	๑๒	๑๗	๔	๑๒	๒๖.๐๕	
๒๘	บุโละบุโโย	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๒	๓	๑๐	๒๓	๓	๑๐	๒๔.๘๕	
๒๙	ยานี	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๖	๔	๔	๑๗	๔	๔	๓๑.๙๘	
๓๐	ดาโต๊ะ	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๗	๖	๗	๑๘	๖	๗	๒๙.๑๓	
๓๑	ตุง	๖ กอง	๖ กอง ๑ หน่วย	๑๙	๒	๑๙	๒๐	๒	๑๙	๒๙.๙๕	ตัดโอนงานสวัสดิการสังคมและตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน จากกองการศึกษาฯ มาไว้ที่สำนักปลัด
๓๒	บางเขา	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๐	๔	๒	๒๑	๔	๒	๒๕.๘๖	
๓๓	อบต.โลกโพธิ์	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๑๐	๕	๑๙	๑๐	๕	๒๐.๗๘	- ตัดโอนตำแหน่งไปสำนักปลัดอบต. จำนวน ๓ ตำแหน่ง
											๑. ตัดโอนตำแหน่ง มาจากกองการศึกษาฯ จำนวน ๒ ตำแหน่ง
											๑.๑ นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
											เลขที่ตำแหน่งเดิม ๓๑-๓-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑
											เลขที่ตำแหน่งใหม่ ๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
											๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
											เลขที่ตำแหน่งเดิม ๓ ๐๘-๐๐๓
											เลขที่ตำแหน่งใหม่ ๓ ๐๑-๐๐๔
											๒. ตัดโอนตำแหน่ง มาจากกองช่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง
											๒.๑ พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)
											เลขที่ตำแหน่งเดิม ๓ ๐๕-๐๐๑ เลขที่ตำแหน่งใหม่ ๓ ๐๑-๐๐๓

ลำดับที่	อบต.	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (เดิม)	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (ใหม่)	จำนวน (เดิม)			จำนวน (ใหม่)			ภาระค่าใช้จ่าย ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	หมายเหตุ
				ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
					ตามภารกิจ	ทั่วไป		ตามภารกิจ	ทั่วไป		
๓๔	ควนโนรี	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๒๑	๕	๑	๒๒	๕	๑	๒๗.๘๓%	
๓๕	ช้างให้ตก	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๖	๖	๑	๑๖	๖	๑	๒๖.๒๙	
๓๖	ทรายขาว	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๗	๗	๕	๑๘	๗	๕	๒๖.๗๘	
๓๗	ท่าเรือ	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๑	๓	๙	๒๒	๓	๙	๒๘.๕๕	
๓๘	นาเกตุ	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๐	๕	๙	๒๑	๕	๙	๒๓.๙๔	
๓๙	ทุ่งพลา	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๙	๒	๒	๒๐	๒	๒	๓๑.๖๖	
๔๐	บางโกระ	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๙	๑	๒	๒๐	๑	๒	๒๙.๖๕	
๔๑	ปากล่อ	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๔	-	๑๙	๔	-	๒๒.๐๒	
๔๒	ป่าบอน	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๖	๖	๕	๑๗	๖	๕	๒๒.๒๗	
๔๓	นาประดู่	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๒๐	๔	๑๓	๒๑	๔	๑๓	๒๖.๒๒	- ตัดโอนงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และคนจากกองช่าง มาอยู่สำนักปลัด งานบริหารงานสาธารณสุข จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้ ๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๐๐๑ เป็น จ ๐๑-๐๐๘ ๒. คนงานประจำรถขยะ ๒ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๐๐๒ เป็น จ ๐๑-๐๐๙ เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๐๐๓ เป็น จ ๐๑-๐๑๐ ๓. คนงานทั่วไป ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๐๐๔ เป็น จ ๐๑-๐๑๑
๔๔	ราตาปับยัง	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๙	๘	๕	๒๐	๘	๕	๒๘.๔๙	
๔๕	บาโลย	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๗	๘	๑	๑๘	๘	๑	๒๘.๐๑	
๔๖	ตะโละ	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๐	๗	๔	๒๑	๗	๔	๒๗.๘๙	

ลำดับที่	อบต.	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (เดิม)	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (ใหม่)	จำนวน (เดิม)			จำนวน (ใหม่)			การค่าใช้จ่าย ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	หมายเหตุ
				ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
					ตามภารกิจ	ทั่วไป		ตามภารกิจ	ทั่วไป		
๔๗	จະริง	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๐	-	๔	๒๑	-	๔	๒๑:๒๔	
๔๘	ตะโละกาโปร์	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๒	๑๒	๘	๒๓	๑๒	๘	๒๗:๓๙	
๔๙	ตันหยงดาส	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๒๒	๕	๑	๒๓	๕	๑	๒๖:๔๘	
๕๐	ดาโต๊ะยาร์	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๑	๕	๒	๒๒	๕	๒	๒๘:๔๔	- ตัดโอนตำแหน่งจากกองการศึกษา ไปสำนักปลัด ได้แก่ ๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑
๕๑	มะบังยง	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๐	๕	๘	๒๑	๕	๘	๓๒:๑	
๕๒	สาบัน	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๔	๒	๑๙	๕	๒	๓๐:๐๒	
๕๓	ยามู	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๓	๘	๒	๑๔	๘	๒	๓๔:๓	
๕๔	แหลมโพธิ์	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๓๑	๑๔	๔	๓๒	๑๔	๕	๒๔:๑๓	
๕๕	ปายามัง	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๔	๓	๑๙	๕	๓	๒๗:๗๗	- ตัดโอนตำแหน่งจากกองการศึกษา ไปสำนักปลัด ได้แก่ ๑ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๓ ๐๑-๐๐๓
๕๖	ตาแกะ	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๙	๗	๘	๑๙	๗	๘	๓๕:๔๘	
๕๗	หนองแรด	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๕	๗	๑๙	๕	๗	๓๑:๙๖	
๕๘	บ้านกลาง	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๑๐	๕	๑๙	๑๐	๕	๑๙:๐๙	
๕๙	ควน	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๘	๖	๑๙	๘	๖	๓๐:๙๐	
๖๐	คอกกระบือ	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๔	๕	๑	๑๖	๕	๑	๒๙:๕๕	
๖๑	ท่าข้าม	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๕	๕	๕	๑๖	๕	๕	๒๗:๖๒	
๖๒	ดอน	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๑	๕	-	๒๒	๕	-	๓๑:๐๕	
๖๓	บ้านนอก	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๓	๖	๑๙	๓	๖	๒๓:๐๒	
๖๔	บ้านน้ำบ่อ	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๙	๕	๘	๒๐	๕	๘	๒๔:๒๒	

ลำดับที่	อบต.	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (เดิม)	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (ใหม่)	จำนวน (เดิม)			จำนวน (ใหม่)			การค่าใช้จ่าย ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	หมายเหตุ
				ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
					ตามภารกิจ	ทั่วไป		ตามภารกิจ	ทั่วไป		
๖๕	ท่าน้ำ	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๒	๗	๒	๒๓	๗	๒	๒๓.๓๒	
๖๖	ลูโบะยี่โร	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๒๓	๑๐	๖	๒๔	๑๐	๖	๑๕.๔๐	
๖๗	กระเสาะ	๕ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๗	๗	๔	๑๘	๗	๘	๒๕.๕๑	
๖๘	ลางา	๖ กอง	๖ กอง ๑ หน่วย	๒๑	๘	๒	๒๒	๘	๒	๒๔.๒๒	
๖๙	กระหวะ	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๖	๖	๗	๑๗	๖	๗	๑๘.๘๗	
๗๐	ตริง	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๔	๔	๒	๒๐	๔	๒	๒๘.๘๓	
๗๑	ปะโค	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๒	๖	๕	๒๓	๖	๕	๑๘.๐๒	
๗๒	สะกำ	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๔	๙	๑	๒๕	๙	๑	๒๒.๗๖	
๗๓	ถนน	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๖	๖	๖	๑๗	๖	๖	๒๔.๔๖	
๗๔	สาขอบน	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๕	๑	๒๐	๕	๑	๒๓.๑๗	
๗๕	เกาะจัน	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๐	๘	๓	๒๑	๘	๓	๒๐.๗๖	
๗๖	ปะเสยะวอ	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๐	๑๐	๙	๒๑	๑๐	๙	๒๓.๘๖	
๗๗	แป้น	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๐	๙	๕	๒๑	๙	๕	๒๔.๙๐	
๗๘	ละหาร	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๑	๕	๒	๒๒	๕	๒	๒๐.๖๗	
๗๙	กะดุนง	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๖	๒	๒๐	๖	๒	๒๑.๙๔	- ตัดโอนตำแหน่งมาจากกองการศึกษา ไปยังสำนักปลัด อบต.
											๑. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา
											เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
											๒. จพง.พัฒนาชุมชน ปง. จำนวน ๑ อัตรา
											เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑
๘๐	ตะบิง	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๑/๑	๑๑	๓	๒๒/๑	๑๑	๓	๑๘.๒๒	- ตัดโอนตำแหน่งมาจากกองการศึกษา ไปสำนักปลัด จำนวน ๒ อัตรา
											๑. นักพัฒนาชุมชน ปก
											เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
											๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ก ๐๑-๐๐๕
๘๑	บือระ	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๖	๕	๔	๑๗	๕	๔	๒๕.๖๒	



ลำดับที่	อบต.	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (เดิม)	จำนวนโครงสร้าง ส่วนราชการ (ใหม่)	จำนวน (เดิม)			จำนวน (ใหม่)			ภาระค่าใช้จ่าย ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	หมายเหตุ
				ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง			
					ตามภารกิจ	ทั่วไป		ตามภารกิจ	ทั่วไป		
๘๒	มะนังดาลำ	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๓๒/๑	๑๖	๔	๓๓/๑	๑๖	๔	๒๖.๓๗	
๘๓	อบต.บางเก่า	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๕	๑๓	๒	๑๖	๑๓	๒	๒๖.๓๐	
๘๔	ไทรทอง	๖ กอง	๖ กอง ๑ หน่วย	๒๑	๗	๘	๒๒	๗	๘	๓๐.๓๐	
๘๕	ดอนทราย	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๗	๑	๑๙	๗	๑	๓๕.๐๓	- ตัดโอนตำแหน่งมาจากกองการศึกษา ไปยังสำนักปลัด อบต. ๑. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
๘๖	ตะโละไกรทอง	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๑๖	๒	-	๑๗	๒	-	๒๒.๗๔	
๘๗	ตะโละมะนะ	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๑๙	๘	๑๒	๒๐	๘	๑๒	๒๙.๖๒	
๘๘	ปาฎ	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๒๑	๙	๓	๒๒	๙	๓	๑๗.๗๙	
๘๙	น้ำคำ	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๗	๑๒	๑๕	๑๘	๑๒	๑๕	๓๔.๗๑	
๙๐	พิเทน	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๑๑	๑๖	๑๙	๑๑	๑๖	๒๑.๑๒	
๙๑	กระบุรี	๓ กอง	๓ กอง ๑ หน่วย	๒๐/๑	๘	๙	๒๑/๑	๘	๙	๒๖.๑๘	
๙๒	ตะโละคือรามัน	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๖	๗	๕	๑๗	๗	๕	๒๕.๔๗	- ตัดโอนตำแหน่งมาจากกองการศึกษา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
๙๓	ปล่องหอย	๕ กอง	๕ กอง ๑ หน่วย	๒๓	๗	๖	๒๔	๗	๖	๒๕.๔๑	
๙๔	แม่ลาน	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๑๘	๗	๖	๑๙	๗	๖	๒๖.๓๘	- ตัดโอนตำแหน่งมาจากกองการศึกษา ไปยังสำนักปลัดอบต. ๑. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๓ ๐๑-๐๐๓
๙๕	อบต.ป่าไร่	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๐	๙	๕	๒๑	๙	๕	๒๘.๙๗	
๙๖	ม่วงเคี้ย	๔ กอง	๔ กอง ๑ หน่วย	๒๖	๑๐	๙	๒๗	๑๐	๙	๒๐.๘๒	